

APPEL A PROPOSITIONS N°2

#PAGOF

PROGRAMME D'APPUI AUX GOUVERNEMENTS OUVERTS

Lignes directrices à l'intention des soumissionnaires

Date limite de soumission du formulaire de soumission : **2 mars 2021**

CLAUSE SUSPENSIVE :

Le projet se réserve le droit de ne pas donner suite à l'appel à projets

Financé par

1. APPEL A PROPOSITIONS #PAGOF

1.1. CONTEXTE

Inauguré en septembre 2011 par huit pays fondateurs (Brésil, Indonésie, Mexique, Norvège, Philippines, Afrique du Sud, Royaume-Uni et États-Unis), [le Partenariat pour un gouvernement ouvert](#) (OGP en anglais pour Open Government Partnership) est une initiative multilatérale qui rassemble à ce jour 79 pays membres ainsi que 1000 organisations de la société civile.

Au niveau international, le Partenariat s'attache à :

- Favoriser la transparence de l'action publique
- Améliorer la participation des citoyens à l'élaboration et à l'évaluation des politiques publiques
- Favoriser l'intégrité de l'action publique et des agents publics
- S'appuyer sur l'utilisation des nouvelles technologies en faveur de l'ouverture et de la redevabilité
- Favoriser les échanges entre pairs

L'OCDE définit quant à elle le gouvernement ouvert comme « *une culture de gouvernance qui promeut les principes de transparence, d'intégrité, de redevabilité et de participation des parties prenantes, au service de la démocratie et de la croissance inclusive* »

C'est dans ce cadre, lors de sa co-présidence du Partenariat pour un Gouvernement Ouvert (PGO - sept. 16-sept. 17), que la France s'est engagée à soutenir la transparence de l'action publique au niveau international en affichant un soutien aux pays francophones dans la mise en œuvre de leur plan d'action. Dans cette perspective, l'Agence Française de Développement (AFD) a instruit et financé le **Projet d'Appui aux Gouvernements Ouverts Francophones (PAGOF)**.

Sur cette base l'AFD a décidé de confier à Expertise France (Agence française d'Expertise Technique Internationale) et CFI (Agence Française de coopération médias) ce projet d'Assistance Technique sur une durée de 3 ans à destination des pays d'Afrique francophone, et ainsi d'accompagner ces derniers dans la mise en œuvre de leur réforme de gouvernement ouvert. Ce volet cible en priorité les 3 pays déjà membres de l'initiative internationale (Tunisie, Burkina Faso et Côte d'Ivoire).

L'objectif général du #PAGOF est de soutenir et accompagner les administrations et la société civile (dont les médias) des pays bénéficiaires (Tunisie, Burkina Faso et Côte d'Ivoire) dans la réalisation de leurs engagements en lien avec le gouvernement ouvert afin de respecter les principes du PGO que sont la transparence de l'action publique et l'accès aux données, l'intégrité de l'action publique et des agents publics et l'utilisation des nouvelles technologies en faveur de l'ouverture et de la redevabilité. Il vise également à sensibiliser et soutenir les efforts des pays d'Afrique francophone dans leur démarche d'adhésion au PGO. Dans ce cadre, Expertise France se chargera plus particulièrement de l'appui aux autorités, et CFI de l'appui aux organisations de la société civile (dont les médias).

Deux axes d'intervention ont été priorisés pour chaque pays : le premier (Axe A) se concentre sur des activités de sensibilisation aux principes de gouvernement ouvert et principes méthodologiques liés au PGO ; le second (Axe B) s'attache à appuyer la mise en œuvre technique des Engagements pris par chaque pays dans le cadre de leur Plan d'Action National (PAN).

1.2. OBJECTIF DE L'APPEL A PROPOSITIONS

Le présent appel à propositions est constitué de deux lots. Les soumissionnaires devront indiquer dans le formulaire de soumission (Annexe A) sur quel lot ils souhaitent se positionner.

Lot 1 : « Vers l'adhésion au PGO : appui à des initiatives œuvrant à contribuer à l'adhésion d'un pays non-membre au PGO par le renforcement d'un des critères d'éligibilité au PGO »

Lot 2 : « Vers un gouvernement ouvert inclusif : appui à des initiatives œuvrant à augmenter le rôle et la voix des femmes dans un gouvernement ouvert »

1.3. MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR LE PROJET

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **100 000 EUR**. Le projet se réserve le droit de ne pas allouer la totalité des fonds disponibles.

Sur ce montant global, **50 000 EUR est alloué au Lot 1 et 50 000 EUR est alloué au lot 2**.

Si l'enveloppe financière prévue pour un lot spécifique ne peut être utilisée faute de propositions reçues en nombre suffisant ou du fait de leur qualité insuffisante, le projet PAGOF se réserve le droit de réaffecter les montants inutilisés sur l'autre lot.

Montant des subventions

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à propositions (quel que soit le lot) ne peut pas dépasser le montant maximum de **10 000 euros**.

2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions.

2.1. CRITERES D'ELIGIBILITE

Il existe trois séries de critères d'éligibilité, qui concernent respectivement :

- (1) les acteurs : le demandeur (2.1.1)
- (2) les actions susceptibles de bénéficier d'une subvention (2.1.2);
- (3) les types de coûts pouvant être pris en compte dans le calcul du montant de la subvention (2.1.3).

2.1.1. Éligibilité des demandeurs

Pour prétendre à une subvention, le demandeur doit:

- être une personne morale (entité juridique) **et**
- n'avoir aucun but lucratif **et**
- disposer d'un compte bancaire au nom de l'entité **et**
- disposer des documents d'identification de la personne morale/entité juridique bénéficiaire (certificat immatriculation/ numéro d'enregistrement ; statut, ou documents similaires) **et**
- être établi dans l'un des pays suivants :
Pour le lot 1 : Bénin ; Guinée; Cameroun; Madagascar ; Niger ; Togo ; Mauritanie
Pour le lot 2 : Tunisie ; Burkina Faso ; Côte d'Ivoire ; Sénégal ; Maroc ; Bénin ; Guinée ; Cameroun ; Madagascar ; Niger ; Togo ; Mali ; Ile Maurice
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et non agir en tant qu'intermédiaire

2.1.2. Actions éligibles : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?

Définition

Une action se compose d'une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas excéder **6 mois**.

Secteurs ou thèmes

L'action doit porter sur le renforcement d'un ou de plusieurs principes du Gouvernement ouvert à savoir :

- Renforcement de l'accès à l'information
- Renforcement de la transparence
- Renforcement de la participation citoyenne
- Renforcement de la redevabilité
- Renforcement de l'open data

Plus spécifiquement :

Pour le lot 1 : l'action doit également permettre de renforcer l'un des 4 critères d'éligibilité à l'adhésion au PGO :

- 1 La transparence budgétaire et fiscale : mise à disposition du public et mise à jour régulière des documents fondamentaux relatifs à la dépense publique
- 2 L'accès à l'information
- 3 La divulgation du revenu et des avoirs des élus et responsables publics
- 4 La Participation et engagement des citoyens dans l'action publique

Pour le lot 2 : l'action doit également permettre de renforcer la place et le rôle des femmes

Couverture géographique

Pour le lot 1 : Bénin ; Guinée ; Cameroun ; Madagascar ; Niger ; Togo ; Mauritanie

Pour le lot 2 : Tunisie ; Burkina Faso ; Côte d'Ivoire ; Sénégal ; Maroc ; Bénin ; Guinée ; Cameroun ; Madagascar ; Niger ; Togo ; Mali ; Ile Maurice

Types d'action

A titre d'exemple, les types d'actions peuvent concerner : (liste non exhaustive)

Lot 1 :

Soit : améliorer l'accès à l'information :

- en favorisant ou en faisant du lobbying pour obtenir une législation sur l'accès à l'information
- en favorisant ou en faisant du lobbying pour obtenir une disposition constitutionnelle garantissant l'accès à l'information

Soit : contribuer à la transparence budgétaire et fiscale avec la publication des documents budgétaires essentiels à la bonne transparence du gouvernement :

- rapport préalable au budget, projet de budget de l'exécutif, budget voté et approuvé, les rapports en cours d'année trimestriels qui rendent compte des recettes et dépenses, la revue de milieu d'année, rapport de fin d'année, rapport d'audit annuel et budget citoyen

Soit : améliorer la participation et l'engagement des citoyens dans l'action publique par la mise en place de dispositifs légaux et pratiques favorisant la participation citoyenne, en augmentant la participation, la consultation et la co-création des décisions publiques

Soit : améliorer la transparence et la redevabilité des élus et des politiques par la transparence du revenu et des avoirs des élus et responsables publics

Soit : réunir les acteurs de la société civile engagés dans le domaine du gouvernement ouvert renforcer l'un des 4 critères d'éligibilité à l'adhésion au PGO

Lot 2 :

- Améliorer l'accès des femmes aux services publics (accès à la justice, éducation, services sociaux, santé, transport, eau, agriculture, économie)
- Améliorer la présence et le rôle des femmes dans la participation citoyenne et la décision publique
- Améliorer la présence et le rôle des femmes dans les médias
- Rendre l'engagement citoyen numérique inclusif en formant, sensibilisant et incluant la femme dans le numérique
- Lutter contre le harcèlement et les violences sexistes via le recueil de données et/ou le renforcement de l'accès à l'information
- Rendre l'accès à l'information inclusif
- Collecter et analyser des données liées au genre dans un domaine spécifique pour informer et améliorer les politiques et les pratiques
- Rendre les politiques sociales et économiques locale inclusive

Types d'activité

A titre d'exemple, les types d'activités peuvent concerner : (liste non exhaustive)

- Développement de plateforme numérique ou d'outils numériques ;
- Tenue d'ateliers, de formation etc. ;
- Activités de sensibilisation et d'information ;
- Constitution de groupes de travail, de cadres de concertation société civile/ administration ;
- Activités de plaidoyer et/ou de lobbying ;
- Etude ou analyse de données permettant d'évaluer des impacts de politiques publiques ;

- Mise en réseau d'acteurs mobilisés autour du gouvernement ouvert ;
- ETC.

Soutien financier à des tiers

Les demandeurs ne peuvent pas proposer de soutenir des tiers financièrement.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour faire savoir que le projet #PAGOF a financé ou cofinancé l'Action.

A titre d'exemple, toute publication préparée dans le cadre de la mise en œuvre de l'Action, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, y compris par l'internet, doit comporter la mention suivante : « Le présent document a été élaboré avec l'appui financier de l'AFD dans le cadre du projet « PAGOF » mis en œuvre par CFI et Expertise France »

Nombre de demandes et de subventions par demandeur

Le demandeur ne peut pas soumettre plus d'une (1) demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut soumettre une (1) demande que pour un seul des deux lots.

2.1.3. Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en compte ?

Coûts directs éligibles

Par coûts directs éligibles on entend **les frais liés à la mise en œuvre des activités effectivement supportés par le bénéficiaire et sur la base de justificatifs** ;

Coûts indirects éligibles

Les frais indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles à un financement à taux forfaitaire, à hauteur de 7 % maximum du total estimé des coûts directs éligibles. Des coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de frais mentionnés sur une autre rubrique du budget.

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- les dettes et la charge de la dette (intérêts);
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles;
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et financés par une autre action ou un autre projet;
- les achats de terrains ou d'immeubles;
- les pertes de change;
- les crédits à des tiers ;
- les rémunérations du personnel d'administrations nationales
- l'attribution de « perdiem » aux participants de formation, ateliers etc.

Clauses déontologiques et code de conduite

a) Absence de conflit d'intérêts

Le demandeur ne peut se trouver dans aucune situation de conflit d'intérêts ni avoir aucun lien de type équivalent avec d'autres demandeurs ou d'autres parties au projet. Toute tentative d'un demandeur visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou l'administration contractante au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des demandes entraînera le rejet de sa demande et l'expose à des sanctions administratives conformément au règlement financier en vigueur.

b) Respect des droits de l'homme ainsi que de la législation environnementale et des normes fondamentales en matière de travail

Le demandeur et son personnel doivent respecter les droits de l'homme. En particulier, et conformément à la loi applicable, les demandeurs qui se sont vu attribuer une subvention doivent respecter la législation environnementale, y compris les accords environnementaux multilatéraux, ainsi que les normes fondamentales du travail applicables, telles que définies dans les conventions de l'Organisation internationale du travail en la matière (comme les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé ou obligatoire et sur l'abolition du travail des enfants).

c) Lutte contre la corruption

Le demandeur doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption. Le projet se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement d'un projet si des pratiques de corruption, de quelque nature qu'elles soient, sont découvertes à n'importe quel stade de la procédure d'attribution ou pendant l'exécution d'un contrat. Aux fins de la présente disposition, on entend par « pratique de corruption » toute offre de paiement illicite, de présent, de gratification ou de commission à quelque personne que ce soit à titre d'incitation ou de récompense pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'une subvention ou à l'exécution d'un contrat déjà conclu avec l'administration contractante.

e) Manquement aux obligations, irrégularités ou fraude

Le projet se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution a été entachée d'un manquement aux obligations, d'irrégularités ou de fraude. Lorsqu'un manquement aux obligations, des irrégularités ou des fraudes sont découverts après l'attribution du contrat, le projet peut s'abstenir de conclure le contrat.

2.2. PRESENTATION DU FORMULAIRE DE SOUMISSION ET DES PROCEDURES A SUIVRE

2.2.1. *Contenu du formulaire de soumission*

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions relatives au formulaire de soumission figurant joint aux présentes lignes directrices (annexe A).

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français

Les formulaires de soumission manuscrites ne seront pas acceptés.

2.2.2. *Où et comment envoyer le formulaire de soumission ?*

Le formulaire de soumission doit être envoyée à l'adresse mail suivante : projetpagof@gmail.com

Le mail devra porter l'objet suivant : Soumission Appel à propositions PAGOF

2.2.3. *Date limite de soumission du formulaire de soumission*

La date limite de soumission du formulaire de soumission est fixée au **2 mars à 18h GMT**.

Toutes soumissions envoyées après le jour et l'heure indiqués ci-dessous seront automatiquement rejetées.

2.3. ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par l'équipe projet PAOGF avec l'aide possible d'assesseurs externes. Toutes les demandes seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

ÉTAPE 1 : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE

Au stade de l'ouverture et de la vérification administrative, les éléments suivants seront évalués :

- Respect de la date limite. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée ;
- Utilisation des modèles transmis (modèle formulaire de soumission, budget, déclaration). À défaut, la demande sera automatiquement rejetée ;
- Respect des critères d'éligibilité énoncés à la section 2.1. Si ce n'est pas le cas, la demande sera rejetée pour ce seul motif.

ÉTAPE 2 : VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS

La vérification de l'éligibilité est effectuée sur la base des pièces justificatives demandées par le projet.

Les pièces justificatives demandées sont les suivantes :

- 1- Les statuts ou actes constitutifs de l'entité demandeur ;
- 2- Une copie de l'état financier le plus récent du demandeur (dernier exercice clos) ;
- 3- Un document spécifiant le nom et fonction du représentant légal de l'entité ;
- 4- La liste des membres des instances de gouvernance de l'entité ;
- 5- Un relevé de coordonnées bancaires (RIB) de compte de l'entité. Ce compte doit être enregistré dans une banque devant être située dans le pays dans lequel le demandeur est établi.

Lorsque ces documents ne sont pas rédigés en français une traduction de ces documents doit être jointe pour l'analyse de la demande.

Si les pièces justificatives mentionnées ci-dessus ne sont pas fournies avant la date limite fixée, la demande pourra être rejetée.

ETAPE 3 : ÉVALUATION DES FORMULAIRES DE SOUMISSION

Les formulaires de soumission qui passent les deux premières étapes de contrôle avec succès seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l'action proposée ; de la qualité de la proposition, y compris en ce qui concerne le budget proposé sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après.

Les formulaires de soumission se verront attribuer une note globale sur 100, ventilée suivant la grille d'évaluation ci-après :

Rubrique	Note maximum
1. Conception de l'action et pertinence	35

1.1 Dans quelle mesure la conception de l'action est-elle cohérente ? La proposition indique-t-elle les résultats que l'action devrait permettre d'atteindre ? La logique d'intervention explique-t-elle la raison d'être des résultats attendus ?	/10
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions ?	/10
1.3 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et aux contraintes du pays ?	/5
1.4 Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes ? Les activités sont-elles indispensable/nécessaire à la mise en œuvre de l'action ?	/10
2. Approche de mise en œuvre	20
2.1 Le plan d'action prévu pour la mise en œuvre de l'action est-il clair et réalisable ? Le calendrier est-il réaliste ?	/10
2.3 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les bénéficiaires ?	/10
3. Expérience du demandeur	15
3.1 Est-ce que le demandeur a l'expérience, la compétence et l'expertise nécessaire pour mener à bien l'action proposée ?	/10
3.2 Est-ce que le demandeur a démontré d'actions similaires menées précédemment ?	/5
4. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	30
5.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ?	/ 15
5.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats est-il satisfaisant ?	/ 15
Note totale maximum	100

Une fois tous les formulaires de soumission évalués, une liste est établie, classant les actions proposées selon leur note totale.

Dans un premier temps, seuls les formulaires de soumission ayant obtenu **au moins 20 points** à la rubrique « *Conception de l'action et pertinence* » sont retenus pour la présélection.

Dans un second temps, seuls les formulaires de soumission ayant obtenu **au moins 50 points à la note totale** sont retenus pour la présélection.

Après l'évaluation, un tableau est établi, reprenant l'ensemble des demandes classées suivant la note qu'elles ont obtenue. Les demandes ayant obtenu la meilleure note sont provisoirement sélectionnées jusqu'à épuisement du budget disponible pour le présent appel à propositions. En outre, une liste de réserve est établie suivant les mêmes critères. Cette liste sera utilisée si d'autres fonds deviennent disponibles pendant sa période de validité.

Après l'évaluation des formulaires de soumission, le projet enverra à tous les demandeurs un mail leur indiquant les résultats de cette évaluation.

CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

Une fois que la décision a été prise d'attribuer une subvention, le ou les bénéficiaires se voient proposer un contrat basé sur le contrat type en annexe. En signant le formulaire de demande, les demandeurs acceptent, si la subvention leur est attribuée, les conditions contractuelles du contrat type.

2.4 CALENDRIER INDICATIF

	DATE	HEURE
1. Date de publication de l'appel à proposition	8 février 2021	Sans objet
2. Date limite pour les demandes d'éclaircissements à Equipe PAGOF	16 février 2021	18H GMT
3. Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'Equipe PAGOF	19 février 2021	Sans objet
4. Date limite de soumission des demandes	2 mars 2021	18H GMT
5. Evaluation des appels à proposition par le Comité d'évaluation (date indicative)	19 mars 2021	-
6. Notification des attributions (date indicative)	26 mars 2021	-
7. Signature du contrat (date indicative)	Début avril 2021	-

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A REMPLIR

Annexe A : Formulaire de soumission (format Word)

Annexe B : budget (format Excel)

Annexe C : modèle de contrat type

* * *